

## **España. Dirección general de la Real Lotería**

### **Instrucción de las reglas que se deben observar en la Oficina de los sellos de la Dirección General de la Real Lotería.**

[S.l. : s.n., 1776].

Vol. encuadernado con 51 obras

Signatura: FEV-AV-M-01683 (15)

La obra reproducida forma parte de la colección de la Biblioteca del Banco de España y ha sido escaneada dentro de su proyecto de digitalización

<http://www.bde.es/bde/es/secciones/servicios/Profesionales/Biblioteca/Biblioteca.html>

Aviso legal

*Se permite la utilización total o parcial de esta copia digital para fines sin ánimo de lucro siempre y cuando se cite la fuente*





# INSTRUCCION

## *De las Reglas que se deben observar en la Oficina de los Sellos de la Direccion general de la REAL LOTERIA.*

### I.

**E**STA Oficina que ha de constar de tres Sellos iguales , que solo los diferencie el Numero 1, 2 , y 3 , para la mas pronta habilitacion del despacho , que deberán estar cada uno con sus respectivos Dependientes , al cargo de un Custodio con el de una llave de la Arquita , donde se guardan, y que cele igualmente sobre las funciones de su desempeño , acordando con el Director General , ó Teniente lo que halláre conveniente á este fin ; y dandole parte indistintamente los tres , de quanto ocurra conducente al manejo y mejor servicio , ó haciendose cargo de ello el mas antiguo para que se proporcione aquel orden, metodo, y buena harmonia , que debe observarse en el cumplimiento de esta confianza.

### II.

Debiendo pasar á esta Oficina desde la de Correccion las Listas , con los Pagarés respectivos para que á estos se les ponga el Sello , ultimo requisito que los autoriza , deberán entregarse primeramente en las dos Mesas que se destinen á su registro , en las cuales ha de haber dos Libros á este fin : el uno , en que se tome razon de las correspondientes al Reyno , y el otro de las de Madrid: y hecha la separacion de ellas con el orden conveniente ( sobre que se pondrá el mayor cuidado ) y

es-



estando ordenados los referidos Libros baxo el método , y disposicion debida , con la distincion de Administraciones existentes , Numeros con que se distinguen , y competente progresion de folios á cada uno respectivamente ; tomarán razon los Oficiales de este cargo de cada una de dichas Listas, del folio con que empieza y acaba cada una , y suma de su importe , reconociendo al mismo tiempo si ha pasado por la Correccion , que lo indicará la firma del Corrector respectivo , para que de lo contrario se devuelva sin darle curso.

### III.

Evaquado el registro se pasarán indistintamente á las Mesas de los tres Selladores las Listas, con los Pagarés que incluyen, para que en cada uno se ponga el Sello respectivo , y el mismo al fin de la Lista ; cuidando estos Dependientes quanto sea posible de que con él no se ofusque letra alguna de dichos Pagarés , procurando colocarle de modo que quede libre su lectura , y conocimiento de caracteres.

### IV.

Tanto el Custodio respectivo como el Sellador, y Numerador de los Pagarés que se sellan , han de estar con la debida atencion , y observacion de los Pagarés á que se le ponga en cada Lista , para que confrontados con los que debe comprehender por el Numerador , se anote de acuerdo con los tres el Numero de los que se han sellado , que debe ser igual á los que requiera la Lista , y nota del Corrector , en el caso de incluir algun segundo : y hallandose diferencia de mas ó menos , se suspenderá el curso de la Lista : y el respectivo Custodio de aquel Sello , conforme á la ocurrencia , dispondrá lo con-



conveniente al remedio , dando parte al Director , si fuere necesario.

### V.

Si ocurriese haberse sellado algun Pagaré mas de los que corresponden á la respectiva Lista , y devuelta á la Correccion por esta causa resultase haberse formado equivocadamente de mas , sin haberlo advertido en ella , debiendose rasgar en dicha Oficina el sobrante , se ha de acabar de hacer pedazos á presencia del respectivo Custodio del Sello , que se le puso , para su seguridad , y precaucion. Pero quando por el contrario , se halle algun Pagaré de menos , formado que sea , deberá ponerse el Sello mismo que á los demás de la Lista para su completo.

### VI.

No se permitirá poner el Sello con pretexto alguno en Pagaré que no sea de los que incluyen las respectivas Listas , ni en papel blanco , pues siempre que se intente , ó por casualidad vaya unido á algun Pagaré , é inadvertidamente sucediese , se deberá rasgar , ó dar parte al Director , si el motivo lo requiere , para que este tome la providencia conveniente ; sobre lo que han de cuidar con el mayor celo los Custodios respectivos , observando con la mas puntual asistencia á su Sello que este tenga , el uso que corresponde unicamente al desempeño del Real Servicio ; á cuyo fin ningun Sellador deberá exercer sus funciones sin la precisa asistencia del Custodio , y Numerador.

### VII.

Segun se vayan habilitando las Listas en esta Oficina , se deberán pasar por la persona destinada,  
con



con la formalidad , orden , y cuidado que corresponde , á la Oficina de Distribucion , para darlas el destino correspondiente , con arreglo á su encargo.

## VIII.

A los Pagarés que por equivocados se devuelven á la Direccion general por los Administradores , y se mandaren enmendar , llegados que sean á esta Oficina , deberá ponerseles el mismo Sello que contenga el equivocado , que debe presentarse con el que nuevamente se haya formado , al respectivo Custodio , en el que ha de constar haberse reconocido en el Archivo , por nota del Archivero , y haber pasado por la Correccion , quedando en la Oficina del Sello , y en poder del mismo Custodio el equivocado , ó equivocados , que ocurran , llevando cada uno por dias en un quaderno la razon de los que sean , para que en el de cada Extraccion se entreguen empaquetados , y rotulados en el Archivo para su custodia.

## IX.

En los casos que ocurra de pedirse por dichos Administradores algun Pagaré , ó Pagarés duplicados por extravio ú otra contingencia , ( de que deben formar la correspondiente papeleta , y el Director General , ó su Teniente , los mande dar ) deberá el Custodio á quien corresponda hacerlos sellar quando se le presenten á este fin , despues de hallarse despachados los demás requisitos , quedando la papeleta en su poder , sin la qual , y orden al pie , no deberá ejecutarlo ; haciendo que á los Pagarés de esta clase , se les ponga el Sello que los corresponde , y constará por la nota que en la misma papeleta deberá haber puesto el Archivero , y además otro á su arbitrio : de forma que cada

Pa-



Pagaré contenga dos Sellos que acrediten la duplicacion. Si fuere una Lista completa , se pondrá en ella el otro Sello que se les aumenta á los Pagarés , llevando cada Custodio la misma razon que la que queda prevenida para los equivocados.

## X.

Concluidas las funciones de esta Oficina deberán los Custodios de los tres Sellos presentar la Arquita donde se guardan , abierta al Director General , ó Teniente , que tendrá una llave , con asistencia de los tres Selladores , que cada uno ha de tener otra , y dentro los tres Sellos , y á presencia de todos se ha de cerrar con las siete que contiene , y ponerla en el Archivo para su custodia , hasta que para continuar el despacho se señale la hora por el Director General , ó su Teniente , y con concurrencia de los mismos se ha de abrir para extraerlos , sobre los cuales deberán vigilar principalmente los tres Custodios hasta que se vuelvan á cerrar del mismo modo : y en el dia de la Extraccion á la hora que el Director General mandáre deberán cesar en sus funciones , y del modo que dispusiere , se llevarán dichos Sellos al Superintendente General , y en su ausencia á su Subdelegado.

## XI.

Para el dia que señale el Director General , deberán concurrir los tres Custodios para asistir á la formacion de los nuevos Sellos , que han de servir para la siguiente Extraccion que executará la persona destinada para ello , con asistencia de los tres , hasta su conclusion , que verificada , se guardarán en la Arquita á presencia

cia de los siete Llaveros, hasta el primer día que se señale por el Director, para dar principio al despacho. = Raymundo Vesino. = Apruebo esta Instruccion. = S. Ildefonso veinte y seis de Septiembre de mil setecientos setenta y seis. = Miguel de Muzquiz.

*Corresponde con la Instruccion original dirigida por el Excelentísimo Señor D. Miguel de Muzquiz con la misma fecha; de que certifico como Contador de la Real Lotería por lo respectivo á el Reyno.*

**D. Sebastian Pizorni.**